



COMUNE DI COLDRERIO

Confederazione Svizzera – Cantone Ticino
Via P.F. Mola 17 – Tel. 091 646 15 84 – Fax 091 646 81 03
e-mail: cancelleria@coldrerio.ch
www.coldrerio.ch

Coldrerio, 26 gennaio 2015 / al

ORDINANZA MUNICIPALE

Concernente le agevolazioni di parcheggio concesse nelle zone blu
Risoluzione Municipale nr. 3638 del 26.01.2015

IL MUNICIPIO DI COLDRERIO

Richiamati

- gli art. 3, cpv 2, e 4 della Legge sulla circolazione stradale;
- gli art. 5 cpv 1 e 2 della Legge cantonale di applicazione alla Legislazione federale sulla circolazione stradale;
- gli art. 107, 192 LOC, l'art. 44 RALOC, 104, 107 e 146 del Regolamento comunale,

d e c r e t a:

le seguenti disposizioni per la procedura concernente le agevolazioni di parcheggio concesse nelle zone blu.

CAPITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1. Scopo

1. Per i posteggi situati in **zona blu** il Municipio nell'intento di agevolare gli abitanti dei quartieri che non dispongono di posti auto privati concede speciali autorizzazioni agli aventi diritto ai sensi dell'art. 2, che permettono l'uso senza limitazioni di tempo dei parcheggi pubblici, ad eccezione di quelli regolati diversamente.



CAPITOLO II

Agevolazioni di parcheggio

Art. 2. Autorizzazioni

1. Hanno diritto all'ottenimento dell'autorizzazione soltanto coloro che risultano legalmente annunciati nell'area in cui è stata allestita la zona blu e più precisamente:
 - a) ha diritto di posteggiare nelle aree blu un veicolo immatricolato e targato per ogni nucleo familiare identificato sotto il proprio nome;
 - b) le aziende che esplicano la loro attività commerciale in tali zone (sede, filiale, ecc.), per un massimo di un veicolo leggero immatricolato sotto la corrispondente ragione sociale;
 - c) altri interessati quando le particolari circostanze siano tali da giustificare un analogo diritto del richiedente (es.: utilizzazione del veicolo aziendale);
 - d) tutti i possessori di veicoli Vel di cui all'elenco ottenibile presso la cancelleria comunale o sul sito www.infovel.ch oppure mendrisio@infovel.ch.
2. L'ottenimento dell'autorizzazione è subordinato alla prova da parte del richiedente che l'immobile in cui risiede non possiede alternative di parcheggio (parcheggi sotterranei o esterni).
3. I visitatori, i conducenti di veicoli per l'esecuzione di lavori temporanei o per altri motivi, tali da giustificare un analogo diritto, possono ottenere le autorizzazioni temporanee rilasciate dal Municipio.
4. Il Municipio può concedere deroghe se debitamente motivate e giustificate.

Art. 3. Numero delle autorizzazioni

1. Il numero massimo di autorizzazioni concesse è limitato alle reali capacità del comparto definito dal Municipio, tenuto conto di un equo rapporto fra i bisogni dei residenti e gli interessi degli utenti del comparto. Il Municipio stabilisce per ogni comparto il numero massimo di autorizzazioni che possono essere rilasciate.
2. In casi particolari, il Municipio può limitare il numero di tali autorizzazioni.
3. La Cancelleria tiene e aggiorna il registro delle autorizzazioni concesse.

Art. 4. Effetti

1. L'autorizzazione permette al beneficiario di parcheggiare il proprio veicolo nelle aree appositamente designate a questo scopo senza **limitazione di tempo**.
2. L'autorizzazione è limitata al posteggio per il quale è stata rilasciata. Essa non dà diritto alla riservazione di un parcheggio, bensì ad usufruire degli stalli liberi in quel momento.



CAPITOLO III

Disposizioni comunali

Art. 5. Validità

1. L'autorizzazione ha validità annuale (anno civile) e unicamente per l'area di posteggio per la quale è stata rilasciata.
2. In casi particolari e se la circostanze lo giustificano, essa può venire concessa anche per periodi più brevi.

Art. 6. Contrassegno

1. L'autorizzazione consiste in un contrassegno inserito nell'apposita custodia sulla quale figurano il numero di targa del veicolo, la denominazione del posteggio ed il suo periodo di validità. Per essere valido, il contrassegno dovrà essere munito di timbro della Cancelleria comunale in originale presso il quale è avvenuto il pagamento della tassa. Il contrassegno è rilasciato previo pagamento della tassa secondo l'art. 8.
Il contrassegno deve venir esposto in maniera ben visibile dietro il parabrezza del veicolo.
Il contrassegno è personale e non trasferibile.

Art. 7. Procedura

1. L'interessato deve formulare al Municipio la richiesta scritta per l'ottenimento dell'autorizzazione corredata dei seguenti documenti:
 - a) prova della mancanza di alternative di parcheggio secondo art. 2 cpv 2.;
 - b) copia della licenza di circolazione del veicolo per cui si intende richiedere l'autorizzazione;
 - c) per i titolari di attività economiche la dichiarazione del proprietario o dell'amministratore dello stabile oppure l'estratto del registro di commercio attestante l'attività all'interno del comparto.
2. Spetta al richiedente dimostrare di possedere i requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione.
3. Le autorizzazioni devono essere rinnovate annualmente, almeno 30 giorni prima della scadenza, esibendo la vecchia autorizzazione.
4. Autorizzazione non utilizzate sono da ritornare al Municipio.
5. Le richieste sono prese in considerazione in base alla data della loro entrata. Quelle che non possono essere accolte sono riportate in una lista di attesa.



Art. 8. Tasse

1. Le tasse introdotte per il rilascio delle differenti autorizzazioni sono fissate in:

Autorizzazioni annuali

- | | |
|-------------|--|
| CHF. 480.00 | per soste dal lunedì a sabato per le persone fisiche o per istituzioni con comprovati scopi sociali |
| CHF 960.00 | per soste dal lunedì al sabato per persone giuridiche ed altre attività commerciali. |
| CHF 20.00 | settimanali per uso temporaneo settimanale (lunedì-sabato) |
| Gratuito | per i possessori di auto Vel (www.infovel.ch o mendrisio@infovel.ch) |

Le stesse sono da pagarsi anticipatamente per l'intero periodo di validità.

Il rilascio di una autorizzazione di posteggio per uso temporaneo sottostà ad una tassa amministrativa di CHF 20.00.

2. Nel caso in cui l'avente di diritto non usufruisse totalmente del posteggio nel periodo pagato, egli ha diritto di chiedere il rimborso a partire dalla data in cui è stato riconsegnato il contrassegno. Questa facoltà è data solo per le autorizzazioni annuali.

Art. 9. Revoca

1. L'autorizzazione può essere revocata o limitata in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.
2. Essa è parimenti revocata qualora i requisiti non siano più adempiuti oppure se il beneficiario ne abbia fatto abuso.
3. La revoca per motivi di ordine pubblico per un periodo superiore ad 1 mese comporta la restituzione dell'importo corrispondente ai mesi rimasti inutilizzati.

Art. 10. Rimedi di diritto

1. Contro le decisioni di cui agli art. 8 e 9 è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 10 giorni dalla notifica.
2. Contro la decisione del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di 30 giorni dalla notifica.



Art. 11. Sanzioni

1. Le infrazioni alla segnaletica esposta nella zona blu sono punite dagli Organi di Polizia a norma art. 90 LCStr.
2. Le infrazioni alla presente ordinanza sono punite dal Municipio con:
 - a) la multa da CHF 100.00 fino ad un massimo di CHF 10'000.00;
 - b) la revoca dell'autorizzazione.
3. Alla procedura di contravvenzione di cui al cpv. 2 sono applicabili gli art. 145 e seguenti della LOC.

Art. 12. Pubblicazione/entrata in vigore

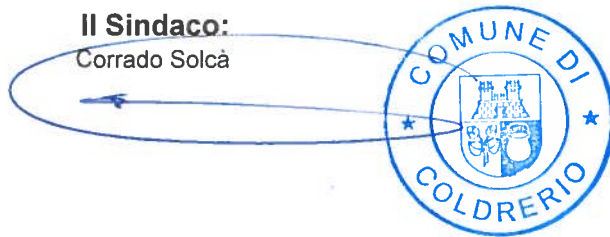
Adottata con risoluzione municipale numero 3638 del 26 gennaio 2015.

La presente ordinanza, pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC dal 02.02.2015 per un periodo di 30 giorni durante il quale è ammesso ricorso al Consiglio di Stato; entra in vigore il primo di marzo 2015.

La presente ordinanza abroga quella in vigore.

PER IL MUNICIPIO DI COLDRERIO

Il Sindaco:
Corrado Solcà



Il Segretario:
Valentino Veri